

93340 Le Raincy
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2508102041

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

06/1997 : à Institut de Formation Commerciale
Certificat consulaire d'Assistante de Direction Bilingue

08/1996 : Bac
Bac Professionnel Bureautique

Expériences professionnelles

02/2018 à ce jour :

Chef de secrétariat au service des finances et des achats chez Ministère De La Justice

Assurer le secrétariat du chef de service et des deux sous-directeurs, organiser les déplacements, les réunions de travail, visioconférences, séminaires, établir les ordres de mission et états de frais de déplacements dans Chorus DT.

01/2013 - 12/2018 :

Assistante de direction chez Oph De Bagnolet sur Bagnolet

Assurer la tenue de l'agenda du Directeur Général, gérer les communications téléphoniques, préparer les dossiers du Directeur Général, rédiger courriers, comptes-rendus et notes, organiser diverses réunions internes et externes.

/ - 12/2012 :

Assistante de direction

Interim/CDD avant 2013 auprès de PDG, DG, SG, DAF, DJ, DRH, etc. Entreprises : SOCFIM, LACINEMATHEQUE FRANCAISE, VINCI ENERGIES, etc.

Langues

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant)